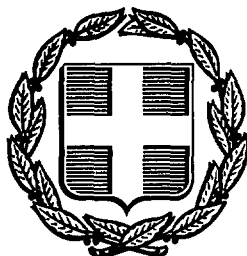



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

| ΑΘΗΝΑ 21 ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ 1987 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 440 |
|---|---|---|


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ



## ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΕΣ. 9142 (1)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Άνω Καλεντίνης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
2. Την αριθμ. 29/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Άνω Καλεντίνης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).
4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και
5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 29/87 απόφαση του ΚΣ Άνω Καλεντίνης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή

διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντα τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοιχ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9126 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κυψέλης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
2. Την αριθμ. 58/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κυψέλης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο πρακτικό αυτού.
4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και
5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 58/86 απόφαση του ΚΣ Κυψέλης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκειται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοιχ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9125 (3)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Βουργαρελίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
2. Την αριθμ. 68/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βουργαρελίου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).
4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και
5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 68/86 απόφαση του ΚΣ Βουργαρελίου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκειται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμ-

βουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9137 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κωστακιών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 68/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κωστακιών περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 68/86 απόφαση του ΚΣ Κωστακιών περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκειναι στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9119 (5)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Μεγάρχης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 46/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μεγάρχης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη 46/86 απόφαση του ΚΣ Μεγάρχης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκειναι στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας και των Δημ. Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας,

περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

---

Αριθ. ΕΣ. 9121 (6)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Αμμοτόπου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 106/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αμμοτόπου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 106/87 απόφαση του ΚΣ Αμμοτόπου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

---

Αριθ. ΕΣ. 9131 (7)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Αγνάντων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 64/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αγνάντων περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 64/86 απόφαση του ΚΣ Αγνάντων περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων

(ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

---

Αριθ. ΕΣ. 9120 (8)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Περάνθης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 1/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Περάνθης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη 1/87 απόφαση του ΚΣ Περάνθης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

---

Αριθ. ΕΣ. 9118 (9)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Παντάνασσας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 12/87 & 35/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Παντάνασσας περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη 12/87 & 35/87 απόφαση του ΚΣ Παντάνασσας περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα

τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81. .

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9140 (10)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Πολυδρόσου.

ΟΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 42/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πολυδρόσου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη 42/86 απόφαση του ΚΣ Πολυδρόσου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. 886 (11)

Σύσταση προσωρινών θέσεων στη Ν. Καβάλας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 της αριθ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/ 31.12.86 κοινής Υπουργικής Απόφασης.

2. Τις διατάξεις του αριθ. 3/84 Π.Δ. (ΦΕΚ 3 Τ.Α/84) μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες σε θέματα κατάστασης προσωπικού ιδ. δικαίου.

3. Την αριθ. 849/21.7.87 απόφασή μας για την κατάταξη προσ. ιδ. δικαίου σε προσωρινές θέσεις αορίστου χρόνου, αποφασίζουμε:

1. Διαπιστώνουμε τον αριθμό των προσωρινών θέσεων ιδιωτικού δι-

καίου αορίστου χρόνου που συστάθηκαν με τις παραπάνω αποφάσεις μας κατά ειδικότητα ήτοι:

| Ειδικότητες | θέσεις |
|---|---|
| α. Ιχθυολόγοι | 1 |

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Καβάλα, 21 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΜΠΕΛΤΣΙΟΣ

Αριθ. Ε.9159 (12)

Σύσταση προσωρινών θέσεων στη Ν. Κιλκίς.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Με την Ε9159/20.7.1987 διαπιστωτική πράξη μας συστάθηκαν τρεις (3) προσωρινές οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και ειδικότερα:

1. Μία (1) θέση εργοδηγού κατηγορίας ΔΕ 8
2. Δύο (2) θέσεις Διοικητικών υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ1

Κιλκίς, 20 Ιουλίου 1987

Η Αναπλ. Νομάρχη
Μ. ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. 156727 (13)

Χρήση νερού ρέματος «ποταμού» περιοχής Λιάσκοβα Κοινότητας Ριζών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.Δ. 3200/55 περί διοικητικής αποκεντρώσεως.
2. Το Ν.Δ. 532/70 περί συμπληρώσεως των διατάξεων περί διοικητικής αποκεντρώσεως
3. Το ΒΔ 197/72 περί καθορισμού αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών, Προϊσταμένων περιφ. Δ/νσεων και μεταβίβασης αυτών και στους Νομάρχες αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας.
4. Το Ν.Δ. 3881/58 «περί Εγγείων Βελτιώσεων»
5. Το Ν.Δ. 608/48 περί διοίκησης και διαχείρισης των προς άρδευση χρησιμοποιουμένων υδάτων.
6. Το Ν.Δ. 1232/82 περί επαναφοράς σε ισχύ τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Ν.Δ. 4352/64 και άλλες διατάξεις.
7. Την αίτηση του ενδιαφερομένου.
8. Την αριθμ. 30/1986 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ριζών το οποίο συμφωνεί για την παραχώρηση νερού στο Μαλανδρή Αθανάσιο του Χρήστου κάτοικο Παλαιόχωρας.
9. Σχετική εισήγηση του Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων Χαλκιδικής, αποφασίζουμε:

1. Αναγνωρίζουμε το δικαίωμα χρήσης νερού του ρέματος «ποταμού» της αγροτικής περιοχής Λιάσκοβα της Κοινότητας Ριζών υπέρ του Μαλανδρή Αθανασίου του Χρήστου, κατοίκου Παλαιόχωρας για την άρδευση 20 στρ. μηδικής.
2. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης της απόφασης εφόσον το κρίνει σκόπιμο.
3. Σε περίπτωση εκτελέσεως Δημοσίου ή Κοινοτικού υδροαρδευτικού έργου στην περιοχή ο ανωτέρω δεν θα έχει δικαίωμα αποζημιώσεως για τυχόν εγγειοβελτιωτικές δαπάνες (αντλιοστάσια – δίκτυα κ.λ.π.)
4. Η Υπηρεσία μας επιφυλάσσεται για την καταβολή αντιτίμου στο καταναλιστκόμενο νερό απ' τον ενδιαφερόμενο εφόσον εφαρμοστούν τέτοια μέτρα στον Νομό Χαλκιδικής ή το επιθυμεί η Κοινότητα Ριζών.
5. Την παρακολούθηση της εφαρμογής της απόφασης αναθέτουμε στο Αστ. Τμήμα Ριζών.
6. Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Πολύγυρος, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΓΙΩΡΓΟΣ ΚΙΡΚΟΣ

Αριθ. 155384 (14)

Χρήση νερού πηγών Καμπόλακα περιοχής Νιφτιλιά Κοινότητας Ριζών Χαλ/κής.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.Δ. 3200/55 περί διοικητικής αποκεντρώσεως.
2. Το Ν.Δ. 532/70 περί συμπληρώσεως των διατάξεων περί διοικητικής αποκεντρώσεως.
3. Το ΒΔ 197/72 περί καθορισμού αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών, Προϊσταμένων περιφ. Δ/νσεων και μεταβίβασης αυτών και στους Νομάρχες αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας.
4. Το Ν.Δ. 3881/58 «περί Εγγείων Βελτιώσεων».
5. Το Ν.Δ. 608/48 περί διοίκησης και διαχείρισης των προς άρδευση χρησιμοποιουμένων υδάτων.
6. Το Ν.Δ. 1232/82 περί επαναφοράς σε ισχύ τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Ν.Δ. 4352/64 και άλλες διατάξεις.
7. Την αίτηση του ενδιαφερόμενου
8. Την υπ' αριθμ. 8/4.2.87 απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου Ριζών με την οποία συμφωνούν για διάθεση του νερού των πηγών στον ενδιαφερόμενο.
9. Σχετική εισήγηση του Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων, αποφασίζουμε:

1. Αναγνωρίζουμε το δικαίωμα χρήσης νερού των πηγών του ποταμού Καμπόλακα στη θέση Νιφτιλιά της Κοινότητας Ριζών, για την άρδευση 11 στρ. κερασιάς υπέρ του Παλιούρα Δημητρίου του Χ.
2. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης της απόφασης εφόσον το κρίνει σκόπιμο.
3. Σε περίπτωση εκτελέσεως Δημοσίου ή Κοινοτικού υδροαρδευτικού έργου στην περιοχή ο ανωτέρω δεν θα έχει δικαίωμα αποζημιώσεως για τυχόν εγγειοβελτιωτικές δαπάνες (αντλιοστάσια – δίκτυα κ.λ.π.)
4. Η Υπηρεσία μας επιφυλάσσεται για την καταβολή αντιτίμου στο καταναλισκόμενο νερό απ' τον ενδιαφερόμενο εφόσον εφαρμοστούν τέτοια μέτρα στο Νομό Χαλκιδικής ή το επιθυμεί η Κοινότητα Ριζών.
5. Την παρακολούθηση της εφαρμογής της απόφασης αναθέτουμε στο Αστ. Τμήμα Γαλατίστης
6. Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Πολύγυρος, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΓΙΩΡΓΟΣ ΚΙΡΚΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ